

# Working together for human leadership



## Exam Proctor for Adapted Services (non-unionized)

**Posting number:** LAW-S25-26-3725

**Location:** Québec (Sainte-Foy)

**Department:** Adapted Services

**Immediate superior:** Angela Stevens, Dean of Faculty and Professional Services

**Status:** Casual (On-call)

**Salary scale:** \$17.50 per hour

**Posting period:** 2026-01-05 to 2026-01-16 (23:59)

**Anticipated starting date:** 2026-01-19

## A college driven by human leadership

Located in the heart of a vibrant academic community in Quebec City, CEGEP Champlain St. Lawrence is a forward-thinking college dedicated to cultivating innovation, critical thinking, and creativity in its leaders. We are proud to foster a diverse and inclusive community, reflecting a wide range of backgrounds and perspectives. As an equal opportunity employer focused on "Working Together for Human Leadership", we actively seek to enrich our team with individuals who are committed to our mission and who will contribute to our collaborative environment. Join us in shaping the future leaders of an institution where every voice is valued and every contribution counts.

## The impact of your contribution

Champlain St. Lawrence College is currently seeking candidates to fill temporary and casual (on-call) contracts for the 2025-2026 academic year for the position of Exam Proctor for Special Needs Services (non-unionized).

## What you'll conquer every day

- Comply with the instructions given by the Special Education Technician and the Professional respondent in Adapted Services;
- Attend a mandatory training session on the Student Access Centre (Online exam module);
- Greet the students, the teachers, and others; respond to their requests and direct them to the appropriate resource person;

- Identify the students according to the exam schedule, assist with the control of absences and tardiness, provide instructions to students with special needs before the exam, and ensure their compliance with the instructions during the exam;
- Verify that all documents brought to the exam room are required and authorized, ensure that the correct copy of the exam is given to the student, and report any discrepancy to the guidelines to the Special Education Technician or the Professional respondent in Adapted Services;
- Ensure proper supervision during the taking of examinations by students;
- Enter the data provided by the personnel of Adapted Services, perform compilations, and scan documents with the use of a computer;
- Maintain a clean exam room at all times.

## **What makes you the one**

- Must hold a High School diploma and/or have relevant work experience.
- Have a good knowledge of written and spoken English;
- Have good computer skills;
- Be available and flexible, especially between September and November, and between January and April;
- Possess social skills to greet and accommodate students with disabilities (special needs);
- Must be punctual, follow instructions and be respectful of people;
- Have skills in office work and customer service experience.

## **What makes us a great place to work**

Join a college where team spirit, open communication, and collaboration are at the heart of everything we do! Here's what you can look forward to as part of our team:

- Foster a collaborative culture where ideas are shared freely, teamwork is celebrated, and collective efforts drive common goals.
- Immerse yourself in dynamic, multifaceted roles where no two days are the same, embracing variety and creativity in your tasks.
- Receive a competitive salary package that reflects your skills and expertise.
- Enjoy a supportive culture that prioritizes your well-being, with flexible working hours and comprehensive leave policies.

- Access a comprehensive benefits package, including group insurance and a pension plan to secure your future.
- Take advantage of on-site facilities such as a bistro, healthcare station, fitness room, and library, designed to enhance your comfort and well-being.
- Participate in team sports, instructor-led physical activities, and cultural events that foster a vibrant, healthy community spirit.

**Explore more perks and benefits here:** <https://slc.qc.ca/about-us/careers>

**This is your chance to contribute to the future of our college: apply today and become a key player in human leadership.**

## **Comments**

Champlain Regional College is an equal opportunity employer and invites candidates to signify their belonging to groups targeted by the Act respecting equal access to employment in public bodies.

We thank all applicants for their interest, however, only those selected for an interview will be contacted.

If you are applying from a mobile device (smartphone, tablet), you will receive an acknowledgment email inviting you to attach your CV in order for your application to be considered.

Please submit your cover letter and CV to Caroline Giguère through our career site: [https://www.crc-sher.qc.ca/non-teaching\\_careers/](https://www.crc-sher.qc.ca/non-teaching_careers/)

## **Surveillant(e) d'examen pour les services adaptés (non-syndiqué)**

**Numéro d'affichage :** LAW-S25-26-3725

**Lieu de travail :** Québec (Sainte-Foy)

**Service :** Services Adaptés

**Supérieur immédiat :** Angela Stevens, Adjointe à la direction des études

**Statut :** Occasionnel (sur appel)

**Échelle salariale :** 17,50 \$ de l'heure

**Période d'affichage :** Du 2026-01-05 au 2026-01-16 (23 :59)

**Entrée en fonction prévue :** 2026-01-19

### **Un collège axé sur le leadership humain**

Situé au cœur d'une communauté académique dynamique dans la ville de Québec, le CEGEP Champlain St. Lawrence est un collège avant-gardiste qui se consacre à cultiver l'innovation, la pensée critique et la créativité chez ses leaders. Nous sommes fiers de favoriser une communauté diversifiée et inclusive, reflétant un large éventail de milieux et de perspectives. En tant qu'employeur engagé envers l'égalité des chances et guidé par notre devise "Travaillons ensemble pour un leadership humain", nous cherchons activement à enrichir notre équipe avec des personnes qui sont passionnées par notre mission et qui contribueront à notre environnement collaboratif. Venez développer les futurs leaders d'une institution où chaque voix est valorisée et où chaque contribution compte.

### **L'impact de votre contribution**

Le Cégep Champlain St. Lawrence est présentement en appel de candidatures pour combler des contrats temporaires et occasionnels pour l'année scolaire 2024-2025 dans le secteur d'activité suivant de Surveillant(e)s d'examens pour les Services adaptés (hors convention

### **Ce que vous allez conquérir chaque jour**

- Respecter les instructions de la technicienne en éducation spécialisée ainsi que de la répondante professionnelle des services adaptés ;
- Assister à une formation obligatoire sur le module "Student Access Centre" (module d'examen en ligne)
- Accueillir la clientèle étudiante, le personnel enseignant, ou toute autre personne ; répondre à leurs demandes et les diriger vers les personnes ressources appropriées ;
- Identifier la clientèle étudiante selon l'horaire des examens, participer au

contrôle des absences et des retards, fournir les directives à la clientèle étudiante lors de la tenue d'une séance d'examen et s'assurer de leur respect au cours de toute la séance d'examen ;

- Vérifier les documents requis et autorisés, s'assurer que la bonne copie de l'examen est remise à l'étudiante ou l'étudiant, noter et signaler tout manquement aux directives à la technicienne en éducation spécialisée ou à la répondante professionnelle des services adaptés ;
- Assurer la surveillance requise lors de la passation des examens par la clientèle étudiante ;
- Saisir des données, effectuer des compilations demandées par le personnel des Services adaptés, et numériser des documents, à l'aide d'un ordinateur ;
- Maintenir le local d'examen propre en tout temps.

## **Ce qui fait de vous la personne idéale**

- Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires (DES) et/ou expérience de travail pertinente.
- Posséder une bonne connaissance de l'anglais écrit et oral ;
- Posséder de bonnes compétences en informatique ;
- Être flexible et très disponible, surtout de septembre à novembre et de janvier à avril ;
- Posséder des habiletés sociales pour accueillir la clientèle étudiante ayant des limitations fonctionnelles (besoins particuliers) ;
- Être ponctuel ainsi que respectueux des consignes et des personnes ;
- Posséder des aptitudes au travail de bureau et de l'expérience en service à la clientèle.

## **Ce qui fait de nous un lieu de travail idéal**

Venez travailler dans un collège où l'esprit d'équipe, la communication ouverte et la collaboration sont au cœur de tout ce que nous faisons ! Voici ce qui vous attend en tant que membre de notre équipe :

- Favorisez une culture de collaboration où les idées sont partagées librement, où le travail d'équipe est célébré et où les efforts collectifs permettent d'atteindre des objectifs communs.
- Plongez dans un rôle dynamique et polyvalent, où aucun jour ne se ressemble, avec des tâches variées et créatives.
- Bénéficiez d'un salaire compétitif qui reflète vos compétences et votre expertise.
- Appréciez une culture de soutien qui donne la priorité à votre bien-être, avec des horaires de travail flexibles et des politiques de congés complètes.

- Accédez à un ensemble complet d'avantages sociaux, y compris une assurance de groupe et un régime de pension pour assurer votre avenir.
- Profitez des installations sur place, telles qu'un bistro, une station de soins de santé, une salle de fitness et une bibliothèque, conçues pour améliorer votre confort et votre bien-être.
- Participez à des sports d'équipe, à des activités physiques animées par des instructeurs et à des événements culturels qui favorisent un esprit de communauté dynamique et sain.

**Découvrez plus d'avantages et de bénéfices ici : <https://slc.qc.ca/about-us/careers>**

**C'est votre chance de contribuer à l'avenir de notre collège : postulez aujourd'hui et devenez un acteur clé du leadership humain.**

## **Commentaires**

Le Collège régional Champlain est un employeur favorisant l'accès à l'égalité et invite les candidat(e)s à identifier leur appartenance à un groupe visé par la Loi d'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Notez que la lettre de présentation est obligatoire.

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier en déposant votre CV afin que votre candidature soit prise en considération.

Veuillez soumettre votre curriculum vitae accompagné et votre lettre de présentation, le tout en anglais, à Caroline Giguère en passant par notre site carrières : [https://www.crc-sher.qc.ca/non-teaching\\_careers/](https://www.crc-sher.qc.ca/non-teaching_careers/)